

# 山西能源学院国有资产管理部

院资函〔2025〕7号

## 山西能源学院 关于填报公有用房统计表暨 规范公有用房管理的通知

学院各部门：

按照学校领导关于公有用房规范管理的最新指导方针，以及2025年度资产清查工作的整体部署，结合我校教育部本科教学工作合格评估通过后，各部门房屋调整、用途优化等实际情况，为了精准掌握全院公有用房使用及管理的详细情况，进一步巩固资产管理的基础工作，现就开展2025年度全院各部门公有用房统计填报工作，特此通知如下：

### 一、填报范围

- 学院各部门所有使用、管理的各楼栋办公用房，包括但不限于资料室、会议室、报告厅、档案室、活动室、教研室、值班室、门卫室、设备间、库房、地下室、临建等其他公有用房。
- 教室、语音教室、智慧教室、实验实训室用房情况。
- 学生公寓、学生食堂用房情况。
- 学院各部门、合作单位、临聘人员等占用学生公寓、学生公寓连廊、学生食堂用房情况。

## 二、填报要求

1. 统计工作必须严格遵守“实际办公地对应填报”的原则，工作人员应在实际办公的房间内准确填报相关信息，严禁通过虚假填报将人员挂靠至非实际办公房间，以规避面积标准管控。

2. 公有用房按实际使用情况逐项填报。需完整注明房间办公用房位置：楼栋名称、所在楼层、房间编号（没有编号的房间可填写房间名称及按照表格示例标注）及使用面积、使用用途、使用人员（办公用房具体到所有使用人员姓名）情况等详细信息。

3. 多部门共用房屋，实行主管部门负责制，由主要管理部门牵头填报，并标注协同使用部门名称和人员信息。

4. 学生公寓、学生公寓连廊用房的填报工作分为三个部分：

第一部分：学生使用部分。由后勤保障部填报。每栋学生公寓需单独填报一张统计表，每张统计表需显示每一层学生使用房间数的情况及后勤保障部自用情况。

第二部分：各部门使用部分。由学院各部门各自填报，包括但不限于值班室、教师工作室、合作单位、临聘人员等占用学生公寓、学生公寓连廊用房情况。

第三部分：个人使用部分。个人占用情况要自主向各自所在部门申报填写，并书面说明占用情况及原先审批情况。

5. 需指定专人负责摸排、统计、填报工作，确保数据真实准确，部门负责人对填报的数据最终负责。

6. 填报材料需经部门负责人审核签字并加盖公章，于 2025 年 12 月 12 日 17:00 前提交至国有资产管理部（笃学楼 8 层西侧），

电子版同步发送至联系人微信。

联系人及电话：张 敏 0351-3175961。

7. 附件请通过学院官网国有资产管理部网页下载。下载位置：  
学院官网→国有资产管理部→资产管理栏→公房管理动态。

### 三、公有用房规范管理要求

1. 各部门公有用房的申请，调换、变更使用用途，必须经过国有资产管理部及相关部门的严格审批与同意。任何未经批准擅自占用、调换、变更用途的行为，将由当事人及部门负责人承担相应的后果；

2. 本次统计未包含在统计表中的公有用房，将被视为空置用房，学校将统一收回管理，用于未来发展用房；

3. 所有部门中未被充分利用的公有用房，应一并归还至国有资产管理部进行统一管理，以提高资源利用效率；

4. 各部门党政领导干部用房，应严格参照党政领导办公室面积分配的控制上限标准进行自行调整，具体标准如下：正处级 18 平方米、副处级 12 平方米、科级及以下 9 平方米，以确保资源合理分配。

附件：

1. 《2025 年度山西能源学院各部门公有用房统计表》；
2. 《（系、部）实验室用房使用情况表》。

